



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

196140, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения
Санкт-Петербурга поселок Шушары, улица Нины Петровой, дом 8, корпус 3, строение 1.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сада №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сада №13
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от 23.08.2024 г. № 43-ОД

Положение

**о порядке разработки, утверждении и структуре рабочих программ педагогов
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, утверждении и структуре рабочих программ педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает единую форму и требования к разработке и реализации рабочей программы педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с основными нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. N 373
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;
- Санитарных правил СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- Уставом ДОУ;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения образовательных областей, организацию образовательного процесса.

1.4. Программа разрабатывается в соответствии с образовательными программами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.5. Ответственными за своевременную разработку и оформление Программы являются педагоги ДОУ.

1.6. Контроль за качеством реализации Программы осуществляет старший воспитатель.

2. Технология разработки Рабочей программы

2.1. Программа разрабатывается педагогами самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и образовательными программами ДОУ.

2.2. Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется совместно специалистами ДОУ.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

2.4. Воспитатели, работающие на одной группе, совместно разрабатывают Программу для контингента воспитанников данной группы. Учитель-логопед разрабатывает Программу на группу воспитанников с учетом индивидуальных особенностей воспитанников. Учитель-логопед (логопункта) разрабатывает Программу на группу воспитанников, посещающих логопункт, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре разрабатывают Программу, включающую каждую возрастную параллель

с учетом особенностей контингента воспитанников. Педагог-психолог разрабатывает Программу как единый документ, но с отдельным описанием образовательной работы в каждой возрастной группе.

2.5. Программа разрабатывается ежегодно на учебный текущий год (с учетом функционирования ДОУ в летний период).

3. Структура рабочей программы воспитателя

3.1. Структура Программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура Программы определяется настоящим Положением и включает в себя следующие разделы:

Целевой раздел, который состоит из пояснительной записки, раскрывающей цели и задачи реализации Программы, принципы и подходы к формированию Программы, отличительные особенности, в том числе характеристики особенностей развития детей по возрасту, планируемые результаты освоения Программы и систему оценки результатов освоения Программы

Содержательный раздел, который включает задачи и содержание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка в пяти областях: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие; комплексно-тематическое планирование, описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы, формы организации деятельности по образовательным областям, виды детской деятельности, способы поддержки детской инициативы; взаимодействие педагогов с семьями воспитанников. В содержательном разделе могут быть представлены краткие аннотации парциальных программ, реализуемые образовательные проекты.

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог отражают содержание образовательной работы по приоритетным для них образовательным областям в соответствии с функциональными обязанностями. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог включают комплексно-тематическое и календарное планирование в содержательный раздел или выделяют в отдельное приложение к Программе.

Организационный раздел, который включает выписку из календарного учебного графика, выписку из учебного плана, описание режима пребывания детей, режимы дня на холодный период, режимы дня на летний период, расписание занятий, описание культурно-досуговой деятельности (традиционные праздники, события, мероприятия), особенности организации образовательного процесса в летний период, описание организации развивающей предметно-пространственной среды, учебно-методического комплекта.

Особенности организации воспитательной работы в соответствии с образовательными программами (разделом Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы)

3.3. В Программу могут быть включены **Приложения**: календарный план воспитательной работы, а также может быть включено описание реализуемых образовательных проектов, другие методические материалы, значимые для разработчиков Программы.

4. Структура рабочей программы специалиста

4.1. Структура Программы определяется настоящим Положением и включает в себя следующие разделы:

- Целевой раздел,
- Содержательный раздел,
- Организационный раздел.

4.2. В Программу могут быть включены Приложения.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста Программы в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (14). Таблицы вставляются непосредственно в текст (набор текста в таблице в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10(11) , страницы нумеруются. Поля: левое не менее 2 см, правое не менее 1 см., верх –низ не менее 1 см. Ориентация листа может быть книжной или альбомной.

5.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации.

Оформление титульного листа:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом ДОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- название и номер возрастной группы детей;
- Ф.И.О. педагогического (педагогических) работника (работников), разработчиков Программы;
- название города и год разработки программы.

5.3. Учебно-методический комплект строится по образовательным областям.

5.4. Рекомендуется оформление и набор текста Приложения к Программе в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10 (11). Таблицы вставляются непосредственно в текст, страницы не нумеруются. Поля: левое не менее 2 см, правое не менее 1 см., верх – низ не менее 1 см. Ориентация листа может быть книжной или альбомной. Допускается двухсторонняя печать Приложения.

5.5. По решению педагогического совета допускается оформление Рабочей программы педагога в электронном формате, в виде электронного документа (документа заверенного электронной подписью руководителя), который размещается на персональном рабочем компьютере педагога и является доступным для педагога в течение всего рабочего дня.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Программы педагогов, разработанные в соответствии с настоящим Положением, рассматриваются ежегодно (до 01 сентября текущего года) Педагогическим Советом ДОУ. По результатам рассмотрения Программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

6.2. После принятия Педагогическим Советом ДОУ положительного решения, Программы утверждаются приказом заведующего ДОУ (до 1 сентября текущего года).

7. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы

7.1. В Программу могут быть внесены изменения.

Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление списка литературы;
- предложения Педагогического Совета, администрации ДОУ.

7.2. Изменения в Программе рассматриваются Педагогическим Советом ДОУ, принимается решение и утверждается приказом заведующего ДОУ. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Программе.

8. Хранение рабочих программ

8.1. Программы педагогов хранятся на рабочем месте в течение учебного года.

8.2. По истечении срока реализации Программа педагогов хранится в архиве ДОУ 5лет (на бумажном или электронном носителе).

Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса кообразовательным программам дошкольного образования, реализующихся в ДОУ.

8.3. В течение учебного года старшим воспитателем осуществляется административный контроль за реализацией рабочих программ.